



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

13649***Aprovació definitiva del reglament de funcionament del servei públic d'atenció a la primera infància "ERIÇONS" i "ES FERRERET"***

El Ple d'aquesta Corporació, a la sessió ordinària de dia tres de setembre de 2015, una vegada resoltes les al·legacions presentades, va acordar aprovar definitivament el Reglament de funcionament del servei públic d'atenció a la primera infància "ERIÇONS" i "ES FERRERET" de l'Ajuntament de Capdepera, aprovat inicialment a la sessió plenària de dia dos de juny de 2015 i exposat al públic mitjançant l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de les Illes Balears núm. 104, de 11 de juliol de 2015.

En compliment del disposat a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, i l'art. 102.d) de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, es publica íntegrament de conformitat amb allò que s'estableix a l'art. 70.2 de l'esmentada Llei i l'art. 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre.

REGLAMENT DEL FUNCIONAMENT DEL SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA "ERIÇONS" I "ES FERRERET" DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Exposició de motius

Les prestacions objecte d'aquest servei s'han d'ajustar a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, i si escau, altra normativa que hi sigui d'aplicació. En especial:

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (LOE).

Decret 67/2008, de 6 de juny, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, de l'educació primària i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears.

Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil.

Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears.

Decret 131/2008, de 28 de novembre, pel qual s'estableixen i es regulen la xarxa d'escoles infantils públiques i els serveis per a l'educació de la primera infància de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i es crea l'Institut per a l'Educació de la Primera Infància.

Decret 37/2008, de 4 d'abril, pel qual s'estableix el règim d'admissió d'alumnes als centres docents sostinguts amb fons públics i es regulen el procés i els criteris d'admissió d'alumnes als centres públics i als privats concertats de les Illes Balears que imparteixen els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

Ordre de la Conselleria d'Educació i Cultura per la qual es regula el procés d'admissió i matriculació d'alumnes als centres de primer cicle d'educació infantil de titularitat pública.

Resolució del secretari autonòmic d'Educació, Cultura i Universitats de dia 17 de març de 2014, per la qual s'aproven les ràtios corresponents als nivells educatius de primer i segon cicle d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat als centres sostinguts totalment o parcialment amb fons públics i ensenyaments de règim especial per als cursos escolars 2014-2015 i 2015-2016.

Instruccions per a l'organització i el funcionament de les escoles públiques de primer cicle d'educació infantil, vigents any en curs.

Article 1. Objecte del Reglament

L'objecte d'aquest reglament és regular el servei d'atenció a la primera infància.

Article 2. Definició

1. El servei públic d'atenció a la primera infància del municipi de Capdepera és un servei socioeducatiu (destinat a alumnat de 0 a 3 anys) que neix del dret que els/les nins/es tenen a l'educació i al desenvolupament integral de la seva personalitat, en un ambient adequat a les seves



necessitats i en contacte amb altres nins i nines. El servei es desenvoluparà als dos centres pertinents: l'escola d'Educació Infantil Municipal "Eriçons" i l'escola d'Educació Infantil Municipal "Es Ferreret".

2. La funció educativa de l'Escola Infantil Municipal és complementària de l'educació que el/la nin/a rebin en el propi ambient familiar i va encaminada a assolir el seu desenvolupament físic, intel·lectual, ètic i social en condicions de llibertat i dignitat. En conseqüència, és imprescindible la responsabilitat dels progenitors en l'educació dels seus fills, motiu pel qual es possibilitarà una estreta relació entre el personal responsable de les escoles i aquests. Així mateix, ha de fomentar la comprensió, la tolerància i l'esperit de pau entre la ciutadania i els pobles.

3. Alhora, l'Escola Infantil Municipal ofereix a la ciutadania del municipi de Capdepera un servei de caràcter social.

4. A l'Escola Infantil Municipal no hi pot haver cap tipus de discriminació per motius de raça, sexe, llengua, creences polítiques o qualsevol altra situació, ja sigui dels infants o de les persones adultes.

5. La llengua vehicular del Centre ha de ser la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears.

Article 3. Gestió

1. L'Ajuntament de Capdepera gestiona l'Escola Infantil Municipal, a tots els efectes, i té la titularitat del servei.

2. La gestió d'aquest servei socioeducatiu es pot dur a terme per qualsevol de les formes previstes a la normativa reguladora del règim local.

Article 4. Organització del servei d'atenció a la primera infància:

1.- L'Escola Infantil Municipal s'organitzarà en tres unitats:

- Infants nascuts dins l'any natural d'inici de curs
- Infants nascuts dins l'any natural d'inici del curs que compleixin un any fins al desembre
- Infants nascuts dins l'any natural d'inici del curs que compleixin dos anys fins al desembre
- En el cas dels infants de 0 anys, en el moment d'inici del curs escolar han d'haver complert els 4 mesos.

2.- El nombre màxim d'infants per aula i la distribució dels grups d'educació infantil serà la següent:

2.1 EEI Es Ferreret

El servei d'escolarització disposa de 4 unitats (grups) per als infants de fins a 3 anys. L'agrupació per unitats s'ha d'atenir segons els criteris establerts per als centres de primer cicle d'educació infantil (Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil i Decret 78/2008, que el modifica). L'agrupació actual és la següent:

- Nombre de places que ofereix l'Ajuntament durant el període comprès entre els mesos de novembre, desembre, gener i febrer: 37 places

- 1 unitat de 7 alumnes de 0 a 1 any.
- 1 unitat de 12 alumnes d'1 a 2 anys.
- 1 unitat de 18 alumnes de 2 a 3 anys.

- Nombre de places que ofereix l'Ajuntament durant tot el període comprès entre els mesos de març, abril, maig, juny, juliol, agost, setembre i octubre: 37 + 1 unitat flexible.

- 1 unitat de 7 alumnes de 0 a 1 any.
- 1 unitat de 12 alumnes d'1 a 2 anys.
- 1 unitat de 18 alumnes de 2 a 3 anys.
- 1 unitat, depenent de les necessitats del servei.

2.2 EEI Eriçons

El servei d'escolarització disposa de 6 unitats (grups) per als infants fins a 3 anys. L'agrupació per unitats s'ha d'atenir segons els criteris establerts per als centres de primer cicle d'educació infantil (Decret 60/2008, de 2 de maig, pel qual s'estableixen els requisits mínims dels centres de primer cicle d'educació infantil i Decret 78/2008, que el modifica). L'agrupació actual és la següent:

- Nombre de places que ofereix l'Ajuntament durant el període comprès entre els mesos novembre, desembre, gener i febrer: 67 places

- 1 unitat de 7 alumnes de 0 a 1 any.



- 2 unitat de 12 alumnes d'1 a 2 anys.
- 2 unitat de 18 alumnes de 2 a 3 anys.

- Nombre de places que ofereix l'Ajuntament durant tot el període comprès entre els mesos de març, abril, maig, juny, juliol, agost, setembre i octubre: 67 + 1 unitat flexible.

- 1 unitat de 7 alumnes de 0 a 1 any.
- 2 unitat de 12 alumnes d'1 a 2 anys.
- 2 unitat de 18 alumnes de 2 a 3 anys.
- 1 unitat, depenent de les necessitats del servei.

3.- Per raons organitzatives i pedagògiques, previstes en els documents del centre, es poden fer agrupacions amb infants d'edats heterogènies sempre que les edats dels infants agrupats no superin l'interval d'un any.

4.- En cas d'escolarització d'alumnat amb necessitats d'educació especial de caràcter permanent, per cada nin/a admès/a amb aquestes característiques es disminuirà en dues places el nombre màxim d'alumnes establert per a cada aula.

Serveis addicionals

A més del servei educatiu infantil descrit als paràgrafs anteriors, l'Escola Infantil Municipal també ha de disposar dels serveis addicionals següents:

- servei de menjador
- servei de guarderia

Article 5. Lloc i horari de prestació del servei

1. El servei es prestarà a l'Escola d'Educació Infantil Municipal "Es Ferreret", situada al carrer Principal, s/n, de Capdepera, i a l'Escola d'Educació Infantil Municipal "Eriçons", situada al carrer es Clot Gran, núm. 2, de Cala Rajada, durant els 12 mesos de l'any, amb excepció dels dies festius que l'administració determini.

2. L'horari de la prestació del servei d'atenció a la primera infància:

a) Servei educatiu infantil: Aquest servei és el principal. Consisteix en l'atenció educativa apropiada als infants segons cada franja d'edat, de conformitat amb la normativa aplicable i sempre d'acord amb el ritmes individuals i les necessitats de cada infant.

De dilluns a divendres de 9 a 13h.

b) Servei de guarderia:

Consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior i posterior a l'horari del servei educatiu. Aquest servei aporta major flexibilitat a l'horari de les famílies i es concreta al matí en un espai amb un clima tranquil i segur d'acollida a l'infant, i a l'horabaixa en un espai en el qual els infants es poden entretenir mentre els pares fan feina.

Novembre, desembre, gener i febrer:

- Estarà disponible de dilluns a divendres de 8h a 9h i de 15:30h a 17h.
- Els dissabtes: de 9h a 13h, sempre que hi hagi un mínim de 6 alumnes. Els pares que vulguin que els seus fills utilitzin aquest servei un dissabte en concret, han d'avisar amb 48 hores d'antelació. També ho han de comunicar amb la mateixa antelació en cas que l'infant no hagi d'assistir al centre.

Març, abril, maig, juny, juliol, agost, setembre i octubre:

- Estarà disponible de dilluns a divendres de 7h a 9h i de 15:30h a 17h.
- Els dissabtes: de 9h a 13h sempre i quan hi hagi un mínim de 6 alumnes. Els pares que vulguin que els seus fills utilitzin aquest servei un dissabte en concret, han d'avisar amb 48 hores d'antelació. També ho han de comunicar amb la mateixa antelació en cas que l'infant no hagi d'assistir al centre.

c) Servei de menjador:

El seu objectiu bàsic és assegurar l'alimentació de l'infant. Però a més de ser una necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, comportament i de descans que cal tenir en compte.





- Es prestarà diàriament de les 12:30h a les 13:30h. De les 13:30h a les 15h serà temps de descans per als infants.

3. El temps de permanència diària màxima al centre per a un infant és de 8 hores diàries.

L'equip pedagògic de l'escola Infantil Municipal ha de confeccionar la distribució dels horaris d'aula, que quedaran recollits a la Programació General Anual de l'escola, i seran comunicats a les famílies a principi de curs.

4. S'estableix el següent horari d'entrada i sortida del centre:

- Entrada: de 9h a 9.30h. i de 15h a 15:30h.
- Sortida: de 12.30h a 13.30h i de 15h a 17h.

Llevat dels horaris d'entrada i sortida, l'Escola Infantil Municipal romandrà tancada. No es permetrà que els infants arribin tard a l'escola tret de casos excepcionals i justificats.

La família haurà d'avisar amb antelació el personal educador quan hi hagi canvis en:

L'horari habitual de recollida de l'infant.

La persona o persones que han de recollir l'infant. Els progenitors han d'haver signat prèviament l'autorització de recollida i aquesta persona haurà de presentar el seu DNI.

Totes les mares lactants poden entrar-hi en qualsevol moment per alletar el seu infant.

5. Temporalització per aula.

AULA 0-1 ANY	
De 7.00h a 9.15h	Matinera
De 9.15h a 9.30h.	Arrivada
De 9.30h a 10.30h	Activitats
De 10.30h a 11.00h.	Berenar
De 11.00h a 12.00h.	Esbarjo
De 12.00h a 13.00h	Servei de menjador
De 13.00h a 17.00h	De Descans, joc lliure i recollida

AULA 1-2 ANYS	
De 7.00h a 9.00h	Matinera
De 9.00h a 9.30h.	Arribada
De 9.30h a 10.00h.	Activitats
De 10.00h a 10.30h	Berenar
De 10.30h a 11.00h.	Activitats, tallers, etc
De 11.00h a 11.45h.	Esbarjo
De 11.45h a 12.15h	Joc lliure/contes





De 12.15h a 12.30h	Servei de menjador
De 13.00h a 17.00h	Descans, j Descans, joc lliure i recollida

AULA 2-3 ANYS	
De 7.00h a 9.00h	Matinera
De 9.00h a 9'30h	Arribada
De 9.30h a 10.00h	Activitats, tallers, etc
De 10.00h a 10.30h	Berenar
De 10.30h a 11.00h.	Activitats, tallers, etc
De 11.00h a 11.45h.	Esbarjo
De 11.45h a 12.15h	Joc lliure/contes
De 12.15h a 12.30h	Servei de menjador
De 13.00h a 17.00 h	Descans, joc lliure i recollida.

La temporalització dins l'aula s'adaptarà i es podrà canviar a dies puntuals a les activitats de caire cultural i popular que es realitzin al municipi, com per exemple: carnestoltes, sant Antoni, ect. i depenent de la programació, sota el vistiplau de la Regidoria d'Educació.

5. També, mitjançant resolució de Batlia o, si escau, de la Regidoria delegada d'Educació, es podran modificar els horaris abans indicats quan així ho aconsellin raons de programació organitzativa.

A l'aula de 0 a 1 anys: es té en compte que per les característiques maduratives dels infants de 0 a 1 anys la temporalització per aula és orientativa.

Article 6. Curs escolar

El curs escolar s'iniciarà el 15 de setembre de cada any -o primer dia hàbil següent en cas que aquest fos festiu- i finalitzarà dins la segona quinzena del mes de juny. Durant els períodes de Nadal i Pasqua el servei d'escoleta passa a ser servei de guarderia.

Durant els mesos de juliol, agost i la primera quinzena de juny i de setembre hi haurà servei d'escoleta d'estiu.

Article 7. Equip educatiu

Els infants seran atesos per personal docent, que haurà de posseir les titulacions acadèmiques i la qualificació específica d'Educació Infantil exigides per la normativa reguladora d'aplicació vigent en cada moment.

Article 8. Metodologia d'incorporació dels infants

Els pares dels infants de nova inscripció hauran de mantenir una primera entrevista amb l'educador/a del seu fill, amb l'objectiu d'intercanviar informació que faciliti la incorporació gradual de l'infant al centre escolar i pactar el dia i horaris de començament.

Anomenem "adaptació" al període de temps en què l'infant cavalca entre dues situacions: una de coneguda, normalment la familiar; i una altra de nova i desconeguda, l'escoleta, a la qual s'ha d'incorporar.

El període d'adaptació és un moment molt difícil, no només per als infants, sinó també per als pares i mares.

Per tal de facilitar el període d'adaptació, la incorporació dels infants al centre escolar es farà de forma escalonada i seguint les indicacions horàries marcades per l'equip d'educadors.

Article 9. Règim d'inassistències



1. Les famílies estan obligades a advertir el Centre de la inassistència del seu fill o filla. La manca d'assistència d'un infant durant un període superior a quinze dies sense cap avís ni justificació implicarà la baixa de l'infant i, en conseqüència, la immediata cobertura de la plaça vacant amb els inscrits a la llista d'espera.
2. Les inassistències prolongades per un motiu justificat no podran superar el període d'un mes. S'han de comunicar per escrit a l'Ajuntament de Capdepera (presentant una instància al Registre General) i s'hi ha d'adjuntar la documentació que justifiqui aquesta falta. En casos excepcionals, l'Ajuntament es reserva el dret de disposar de la plaça. En tot cas, s'haurà d'abonar la totalitat del servei contractat.
3. Si es vol donar de baixa voluntària un infant s'haurà de comunicar la decisió per escrit davant el Registre General de l'Ajuntament.
4. El Responsable de la gestió de les escoles, el servei d'Atenció Primerenca i un tècnic de serveis socials realitzarà reunions de seguiment dels infants que ho necessitin. Les reunions es realitzaran una vegada al mes, si hi ha demandes del centre.

Article 10. Orientacions generals

1. L'Escola Municipal no es fa responsable dels objectes i materials aliens al centre.
2. Els infants han de dur roba còmoda i marcada que faciliti la seva feina i la de l'equip d'educadors, tot tenint en compte que el Centre disposa de calefacció.
3. És recomanable l'ús de la bata, ja que facilita la feina de l'educador/a a l'hora de realitzar treballs que poden embrutar.
4. Cal dur a l'escola:

A l'inici de cada curs escolar, el responsable de cada escoles informará els pares del material que els infants han de portar per assistir al centre adequadament.
5. Per celebrar els aniversaris o festes dels infants s'ha de contactar abans amb l'educador/a per tal de coordinar-ho.
6. No s'admetran les visites dels pares, tutors, familiars ni amics durant l'horari escolar, tret de casos excepcionals degudament justificats.
7. Si durant el curs es produeix un canvi d'adreça, telèfon, etc., del domicili de l'infant s'ha de comunicar a la Direcció del centre per tal de facilitar un millor contacte amb els pares.
8. També cal comunicar tots els canvis de caràcter administratiu, de domiciliació bancària, de comptes corrents de bancs, etc.
9. Si el pare, mare o tutor deleguen en una altra persona major d'edat la recollida del seu fill o filla l'hauran d'autoritzar per escrit, amb el nom i DNI de la persona autoritzada.
10. Per a que germans o familiars menors de divuit anys d'un infant el puguin recollir és imprescindible fer un descàrrec de responsabilitat per escrit davant del responsable de l'escola.
11. Si per motius aliens a l'escola l'infant no participa amb el seu grup en les activitats que es duen a terme a l'exterior del centre, el dia en què es realitzi aquesta sortida l'infant no podrà assistir al centre.
12. D'acord amb la legislació vigent, no és permès fumar dins les dependències del centre.

Article 11. Alimentació

Els infants han d'entrar a l'escola amb la primera menjada del dia feta. Excepcionalment, i en casos degudament justificats, podran berenar al centre.

Si algun infant segueix un règim alimentari especial s'han d'aportar per escrit les indicacions pertinents i s'ha de presentar el certificat del/de la pediatre/a que el/la prescriu.

El servei de menjador de l'escola oferirà un menú equilibrat i adaptat a les necessitats nutritives dels infants.

A principi de mes es donarà el full amb el menú mensual per tal que cada família el pugui complementar correctament amb els aliments que es donin a l'àmbit familiar.

Article 12. Relacions amb els pares, mares i tutors

La relació entre els progenitors i el Centre ha de seguir les pautes que assenyalen la regulació general del servei.

El servei que ofereix l'Escola Infantil Municipal és voluntari i no obligatori. La matriculació de l'infant pressuposa l'acceptació de les normes de l'Escola i d'aquest reglament.

Quan les relacions dels pares o tutors d'un infant amb els responsables del Centre impliqui un deteriorament evident del funcionament normal d'aquest, una vegada exhaurides totes les vies legals per solucionar el conflicte es pot resoldre la baixa de l'infant mitjançant un informe previ de l'equip docent i/o tècnic responsable del servei de l'Ajuntament, adreçat a la regidoria d'Educació, que en darrer terme el resoldrà.

Article 13. Normes de salut

Al començament del curs s'informarà les famílies sobre les normes sanitàries, higièniques, pedagògiques, socials, de vestuari i altres normes qualssevol que les famílies han de complir.

Quan els infants comencen a l'escola i surten del reduït cercle familiar es troben àmpliament exposats a les infeccions comunes i, generalment, és inevitable un augment temporal d'aquest tipus d'infeccions; això contribueix a la maduració del seu sistema immunitari. Tot i això, amb la finalitat d'evitar contagis, cal tenir en compte les normes següents:

- S'ha d'informar de les vacunes administrades a l'infant i de les noves vacunacions que se li administrin durant el curs. S'ha de presentar una fotocòpia de la cartilla de vacunacions.
- Si l'infant està malalt no ha d'anar a l'escola. Per una banda, per evitar la possibilitat de contagiar altres infants i les educadores i educadors. De l'altra, perquè a l'escola no es pot dispensar l'atenció adequada i el repòs que un nin malalt necessita.
- En cap cas l'infant no pot assistir a l'escola si té:

- *Diarrees: fins que es normalitzin de les deposicions.
- *Febre: més de 37,5° C rectals.
- *Vòmits.
- *Polls: fins que s'hagi començat el tractament i s'hagin eliminat les llèmenes (ous dels polls).
- *Infeccions a la pell amb pus: fins que no tinguin pus i no hi hagi crostes.
- *Infeccions de les mucoses (conjuntivitis...).
- *Paràsits intestinals: fins que s'hagi iniciat el tractament.
- *Conjuntivitis: com a mínim uns dies, per tal d'iniciar el tractament i disminuir el risc de contagi.
- *Estomatitis aftosa (llagues a la boca).
- *Muguet: fins un dia després de començar el tractament.
- *Faringitis, amigdalitis, laringitis, bronquitis, otitis, amb febre i afectació de l'estat general.
- *Altres malalties d'infantesa: pigota borda, galteres (*paperes*), rubèola, xarampió...
- *Qualsevol malaltia no comuna: poliomielitis, pneumònies, hepatitis infecciosa, meningitis, tuberculosi, diftèria, febre tifoide, etc. D'acord amb el criteri del pediatre/de la pediatra i presentant l'alta signada.

- Si l'infant ha patit una malaltia contagiosa és necessari un certificat del pediatre/de la pediatra que indiqui que ja pot anar a l'escola.
- A l'escola no es podrà administrar cap medicació sense una ordre escrita del pediatre/de la pediatra de l'infant o sense la fotocòpia de la recepta degudament emplenada.
- En cas que el tractament farmacològic sigui superior als 12 dies, és indispensable presentar una fotocòpia del tractament prescrit pel pediatre/per la pediatra.
- En cas de dubte la direcció de l'escola pot sol·licitar una anàlisi específica a la Conselleria de Salut i Consum o al centre de salut corresponent.

Article 14. Procediment d'admissió

a) Fase de preinscripció

14.1. Calendari i convocatòries

El calendari del procés d'admissió d'alumnes serà aquell que anualment fixi la Conselleria d'Educació i Cultura.

Les convocatòries es faran públiques mitjançant els corresponents anuncis informatius, que s'exposaran als taulers d'anuncis dels llocs que habitualment es fan servir per a tal efecte.

14.2. Per formalitzar la preinscripció

Les sol·licituds de preinscripció s'han de presentar davant el Registre general de l'Ajuntament mitjançant un imprès oficial que l'ajuntament facilitarà, i han d'anar acompanyades de la documentació següent:



- El full de preinscripció
- Un certificat d'empadronament de l'infant
- Un certificat d'empadronament del pare i mare o tutor
- Una fotocòpia del DNI del pare i mare o tutor
- Una fotocòpia del llibre de família
- Tots els documents que es vulguin fer servir perquè siguin tinguents en compte a l'hora de fer la baremació de la sol·licitud d'acord amb els criteris establerts en aquest mateix reglament.

Tota la documentació que es presenti a efectes de baremació ha de tenir data d'emissió anterior a l'acabament del període de presentació de sol·licituds. Si s'aporta fora del termini de sol·licitud establert, sempre que no hagi estat expressament requerida per l'administració municipal, el concepte afectat no serà computable a efectes d'aplicació del barem.

Qualsevol sol·licitud presentada fora dels terminis establerts no serà considerada, llevat que el cas respongui a situacions especial justificades i degudament documentades.

El personal docent de l'Escola Infantil Municipal que sol·liciti plaça per al seu fill/a dins el termini establert en la respectiva convocatòria, tindrà dret a reserva de plaça. Si la sol·licitud es presenta fora de termini, aquest dret preferent es traslladarà a la gestió de la llista d'espera.

14.3. Recepció d'instàncies de sol·licitud d'admissió.

Una vegada acabat el termini d'admissió de sol·licituds, si a l'escola hi ha places suficients per atendre totes les sol·licituds rebudes, tots els sol·licitants s'entendran com a admesos.

Quan el nombre de sol·licituds rebudes sigui major que el de places disponibles, una comissió de selecció i admissió designada per batlia o la regidoria delegada de Serveis Socials en farà la valoració i ordenació d'acord amb l'aplicació del barem següent:

CONCEPTE A VALORAR PUNTS

- Pare amb contracte laboral 1
- Mare amb contracte laboral 1
- Pare o mare resident a Capdepera amb antiguitat superior a dos anys 1
- Germans matriculats al centre 1
- Carnet de família nombrosa 2
- Família monoparental 2
- Minusvalidesa del nin/a 2
- Minusvalidesa d'altres membres de la unitat familiar 1
- Informe del Departament de Serveis Socials amb petició d'escolarització urgent 3

Si dues o més sol·licituds obtenen la mateixa puntuació, el desempat es regirà per ordre de presentació de la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament.

14.4. Relació d'alumnes admesos i no admesos

En vista de les actuacions precedents, batlia o, si escau, la regidoria delegada d'Educació, farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament una relació provisional amb el total dels sol·licitants, valorada i ordenada de major a menor segons la puntuació obtinguda, i amb indicació expressa dels alumnes admesos i dels no admesos.

La publicació de les llistes provisionals obrirà un termini de tres dies per poder presentar reclamacions, que seran resoltes per la mateixa autoritat municipal que hagi acordat la publicació, amb un dictamen previ de la comissió de selecció i admissió.

La resolució definitiva es publicarà també en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, que tindrà tots els efectes de notificació a les persones interessades.

Els acords i decisions sobre admissió d'alumnes podran ser objecte dels recursos administratius previstos en la normativa reguladora de règim jurídic i procediment administratiu comú, la resolució dels quals posarà fi a la via administrativa.

Durant el període en què es presti el servei d'escoleta d'estiu, les eventuais vacants que es puguin produir s'oferiran als alumnes que hagin estat declarats admesos en el proper curs, per tal que, si és del seu interès, puguin anticipar la seva incorporació a l'Escola Infantil Municipal. Els oferiments seguiran l'ordre de prelatió determinat per la llista d'admesos.

14.5. Gestió de la llista d'espera



Una vegada publicada la resolució definitiva del llistat d'alumnes admesos i exclosos, aquells infants que no hagin obtingut plaça quedaran en llista d'espera per ordre de puntuació i, en la mesura que hi hagi places vacants, se'ls comunicarà l'opció d'ocupar-les.

Així mateix, formaran part de la llista d'espera els alumnes que sol·licitin plaça fora del termini de preinscripció. En aquest cas, s'integraran a l'esmentada llista després dels alumnes que hagin quedat exclosos dins el període de sol·licitud reglamentari, i per l'ordre successiu de presentació de sol·licituds davant el Registre General de l'Ajuntament.

La llista d'espera quedarà sense cap efecte una vegada iniciat el nou procediment d'admissió per al curs següent, i resultat d'això se n'obrirà una de nova amb els mateixos criteris abans exposats.

b) Fase de matrícula

Els admesos a la preinscripció hauran de formalitzar la matrícula dins el període fixat per l'Ordre reguladora de la Conselleria d'Educació i Cultura. A dit efecte hauran de presentar la documentació següent:

L'imprès de matrícula

Una fotocòpia de la primera plana del banc, on figuri el núm. del compte on es domiciliaran els pagaments

Quatre fotografies de l'infant (de mida carnet)

Fotocòpia de la cartilla de vacunes

Full d'acceptació del Reglament de règim intern signat

Article 15. Quotes

L'import de les quotes sobre les tarifes que s'han de satisfer per a la prestació dels serveis de l'Escola Infantil Municipal seran les que resultin de l'aplicació de l'ordenança reguladora d'aquest preu públic que tingui acordada l'Ajuntament de Capdepera.

Un retard de més de dues mensualitats en el pagament sense motiu que el justifiqui significarà la baixa de l'infant al centre. L'Ajuntament ha de comunicar la baixa per escrit amb 15 dies d'antelació.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera.- Mitjançant Resolució de Batlia o, si escau, de la regidoria delegada d'Educació, es podran modificar les disposicions d'actes singulars previstes en el present reglament que es refereixin a franges horàries i a distribució organitzativa d'aules.

Segona.- En totes les qüestions d'índole organitzativa que no s'hagin previst en aquest reglament seran d'aplicació, amb caràcter supletori, les ordres dictades en aquesta mateixa matèria per la Conselleria d'Educació i Cultura de les Illes Balears.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament pel ple de l'Ajuntament i publicat el seu text complet en el BOIB.

Capdepera, 4 de setembre de 2015

El Batle

Rafel Fernández Mallol

